

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до практичних занять з дисципліни
«Управлінський облік»
для студентів спеціальності 6.030509 «Облік і аудит»
денної та заочної форми навчання

Харків
НТУ «ХПІ»
2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до практичних занять з дисципліни
«Управлінський облік»
для студентів напрямку підготовки 6.030509 «Облік і аудит»
денної та заочної форми навчання

Затверджено
редакційно-видавничою
радою університету,
протокол №1 від 04.06.2014 р.

Харків
НТУ «ХПІ»
2014

Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Управлінський облік» для студентів напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» денної та заочної форми навчання / уклад. М. В. Рета, І.М. Погорєлов. – Х. : НТУ «ХП», 2014. – 40 с.

Укладачі: М.В. Рета, І.М. Погорєлов

Рецензент Н.Ю. Єршова

Кафедра економічного аналізу та обліку

ВСТУП

Управлінський облік охоплює всі види облікової інформації, необхідної для управління в межах окремого підприємства. Основний напрямок управлінського обліку – задоволення потреб керівників підприємства – визначає його завдання, які можуть змінюватися залежно від етапів процесу управління: планування, організація; облік і контроль; компенсація і заохочення; самооцінка та оцінка менеджерів і персоналу; внутрішній інформаційний зв'язок.

Запропоновані методичні вказівки до практичних занять призначені для закріплення на практиці основних положень курсу «Управлінський облік». Вони містять плани практичних занять, перелік навчальних завдань, ситуацій, при вирішенні яких студенту необхідно провести розрахунки.

Вимоги до рівня освоєння дисципліни:

▪ **знати:**

- суть, особливості і критерії управлінського обліку, загальні принципи його побудови;
- методи і способи організації обліку стану і використання ресурсів підприємства з метою управління господарськими процесами і результатами діяльності;
- систему збору, обробки і підготовки інформації по підприємству і його внутрішніх підрозділах.

▪ **вміти:**

- використовувати систему знань про принципи управлінського обліку для систематизації даних про виробничі витрати, оцінки собівартості виробничої продукції і визначення прибутку;
- вирішувати на прикладі конкретних ситуацій проблеми оцінки ефективності виробництва і збуту нових виробів, робіт, послуг, зміни обсягу та асортименту продукції, капітальних вкладень, управління витратами за допомогою різного виду кошторисів і систем бюджетування;

▪ **мати уявлення:**

- для якої мети та яким чином використовується менеджерами інформація, що готується управлінським обліком;
- про відмінності та взаємозв'язок всіх видів обліку, що діють на підприємстві для підготовки інформації для користувачів;
- про основні концепції складання внутрішньої звітності та її взаємозв'язок з бухгалтерською (фінансовою) звітністю.

▪ **набути навичок:**

- підготовки внутрішніх управлінських документів, пов'язаних з управлінським обліком, що використовуються менеджерами організації;
- щодо врахування відмінностей і взаємозв'язку двох видів обліку управлінського і фінансового – в процесі підготовки інформації для користувачів.

Практичне заняття 1

МЕТА, ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ

Мета заняття – засвоєння основних етапів розвитку управлінського обліку, вивчення його сутності та місця в системі управління підприємством, вивчення основних принципів та методів ведення управлінського обліку.

План практичного заняття

1. Історія виникнення та етапи розвитку управлінського обліку.
Проблеми сучасного управлінського обліку.
2. Сутність управлінського обліку та його місце в системі управління
3. Предмет, методи і завдання управлінського обліку.

Рекомендована література: основна [1, 14, 15]; додаткова [6, 11, 12].

Контрольні питання до лекційного матеріалу

1. Що розуміють під управлінським обліком?
2. Які завдання ставляться перед управлінським обліком?
3. Які функції виконує бухгалтер-аналітик (спеціаліст з управлінського обліку) у процесі управління?
4. Які існують підходи до розуміння сутності та завдань управлінського обліку у західній практиці?
5. Як класифікується інформація, яку використовує управлінський облік? Що є її джерелом?
6. Як відрізняються вимоги користувачів до інформації залежно від їх типу?

Практичні завдання

Завдання 1.1

Пов'язати наведені терміни з їх змістом. Для цього проставити ліворуч від номера терміна відповідну літеру.

№ з/п	Термін	Зміст
1	Бухгалтерський облік	А. Управління майбутньою господарською діяльністю для забезпечення тривалого функціонування підприємства та його структурних одиниць
2	Управлінський облік	Б. Забезпечення управлінського персоналу своєчасною та повною інформацією для прийняття управлінських рішень
3	Бухгалтер-аналітик	В. Підготовка та забезпечення системи управління інформацією, необхідною для прийняття оперативних рішень з метою ефективного управління операційною, інвестиційною і фінансовою діяльністю підприємства

Продовження таблиці

4	Контролінг	Г. Бухгалтер, наділений управлінськими функціями
5	Management accounting	Д. Факти, дані, результати спостережень та обліку, на основі яких приймається яке-небудь рішення
6	Інформація	Є. Процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, збереження і передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень

Завдання 1.2

Пов'язати наведені завдання управлінського обліку із їхнім змістом. Для цього проставити ліворуч від номера терміна відповідну літеру.

№ з/п	Термін	Зміст
1	Планування	А. Відображення оперативної інформації про фактичні витрати (доходи) та про їх відхилення від запланованих показників
2	Організація	Б. Зіставлення фактичних результатів із плановими; перегляд планів, виявлення та регулювання відхилень від запланованих показників
3	Облік	В. Забезпечення усієї необхідної інформації для оцінки праці менеджерів усіх рівнів, виходячи із ступеня досягнення поставленої мети
4	Контроль	Г. Забезпечення інформації для порівняння результатів праці окремих менеджерів із завданнями, які було поставлено у процесі планування
5	Компенсація та заохочення	Д. Обмін інформацією та звітністю, що дозволяє координувати дії різних структурних підрозділів для досягнення кінцевої мети, конкретизації завдань кожного підрозділу
6	Самооцінка та оцінка менеджерів і персоналу	Є. Забезпечення необхідного обміну інформацією не тільки з метою передачі даних про виконання планових завдань, але й контролю послідовності їхнього виконання залежно від фактичних результатів, уточнення графіка їхнього виконання; створення системи внутрішньої звітності структурних підрозділів; розробка принципів обліку витрат за центрами відповідальності та ін.
7	Внутрішній інформаційний зв'язок	Е. Забезпечення необхідної інформації для бюджетно-кошторисного планування і нормування (дані про результати діяльності підприємства та окремих підрозділів за минулий час, розрахунки очікуваних витрат, обсягів виробництва) та контролю виконання кошторисів, нормативів, інших планових показників (зіставлення бюджету з результатом, аналіз відхилень)

Завдання 1.3

Серед наведених груп користувачів облікової інформації виділити внутрішніх і зовнішніх та назвати інформацію, яка їх може цікавити.

Користувачі інформації	Інформація
Відділ технічного контролю	Основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства, зосереджені у статистичній звітності
Податкова міліція	Дані про рух запасів
Центральне статистичне управління	Норми праці, кількість явок і неявок на роботу
Кредитний відділ обслуговуючого банку	Суми нарахованих податків і строки їх сплати
Відділ кадрів	Розмір доходу
Табельник цеху	Ціни, тарифи, платоспроможність дебіторів
Працівники підприємства	Загальний фінансовий стан підприємства, що впливає на розмір заробітної плати
Служба маркетингу	Фінансовий результат
Пенсійний фонд	Показники ліквідності та платоспроможності підприємства
Зав. складським господарством	Штатний розпис, розмір посадових окладів
Кредитори	Норми виходу продукції та стандарти її якості
Акціонери	Ціни на продукцію, роботи, послуги, форми оплати за товари

Практичне заняття 2 СКЛАД ВИТРАТ ВИРОБНИЦТВА

Мета заняття – вивчення основних видів виробничих витрат підприємства, вивчення основних напрямків класифікації витрат підприємства, визначення видів собівартості.

План практичного заняття

1. Класифікація доходів і характеристика їх основних видів.
2. Загальнооблікова та управлінська класифікація витрат за різними ознаками.
3. Поняття собівартості продукції, види собівартості.

Рекомендована література: основна [1, 14, 15]; додаткова [6, 11, 12].

Контрольні питання до лекційного матеріалу

1. Дати визначення і проілюструвати об'єкт витрат.
2. У чому полягають відмінності між витратами на виробництво та витратами періоду?
3. Визначити особливості розрахунку собівартості одиниці продукції згідно з положеннями фінансового обліку.

4. Назвати особливості розрахунку собівартості продукції на виробничих і торговельних підприємствах.

Практичні завдання

Завдання 2.1

Вкажіть, які з наведених витрат є змінними, а які постійними.

Витрати	Постійні	Змінні
Оренда		
Водопостачання		
Водовідведення		
Теплопостачання		
Електроенергія		
Телефонізація		
Основні матеріали		
Оплата електроенергії на технологічні цілі		
Витрати на рекламу		
Відсотки за кредит		
Амортизація		
Заробітна плата основних виробничих робітників		
Заробітна плата фахівців і службовців		
Комісійні виплати		
Ремонт основних засобів		
Технічне обслуговування		

Практичне заняття 3

КЛАСИФІКАЦІЯ І ПОВЕДІНКА ВИТРАТ

Мета заняття – вивчення відмінностей між загально-обліковими класифікаціями витрат та управлінською класифікацією витрат, вивчення характеристики основних видів витрат та дослідження їх поведінки під дією різних факторів.

План практичного заняття

1. Напрями класифікації витрат в управлінському обліку та їх характеристика.
2. Характеристика основних видів витрат.
3. Характер реагування витрат при змінах обсягу діяльності підприємства.
4. Поведінка змінних і постійних витрат при змінах обсягу діяльності підприємства.

Рекомендована література: основна [1, 14, 15]; додаткова [6, 11, 12].

Контрольні питання до лекційного матеріалу

1. Як класифікуються витрати діяльності підприємства у процесі побудови системи управлінського обліку?
2. Пояснити поняття змінних і постійних витрат.
3. Пояснити поняття релевантних і нерелевантних витрат.
4. Пояснити сутність та особливості розподілу витрат на вичерпні й невичерпні?
5. Пояснити поняття маржинальних і середніх витрат?

Практичне заняття 4 - 5

МЕТОДИ ОБЛІКУ ВИТРАТ ТА КАЛЬКУЛЮВАННЯ СОБІВАРТОСТІ ПРОДУКЦІЇ

Мета заняття – вивчення методів обліку витрат, сутності і змісту обліку виробничих витрат, вивчення об'єктів витрат та об'єктів калькулювання, класифікація методів обліку витрат і калькулювання.

План практичного заняття

1. Об'єкти обліку витрат та об'єкти калькулювання їх собівартості.
2. Методи обліку витрат і методи калькулювання собівартості.
3. Прийоми калькулювання витрат та види калькуляцій.
4. Облік і розподіл непрямих витрат.

Рекомендована література: основна [1, 14, 15]; додаткова [6, 11, 12].

Контрольні питання до лекційного матеріалу

1. Вказати основні цілі розподілу витрат.
2. Виділити чотири критерії, використовувані при ухваленні рішень про розподіл витрат.
3. Описати ключові рішення, які необхідно приймати в процесі розподілу непрямих витрат.
4. Пояснити, як фраза «різні витрати – для різних цілей» є застосовною до розподілу витрат.
5. Описати сутність прямого й послідовного процесу розподілу накладних витрат і витрат, пов'язаних із споживанням послуг обслуговуючих підрозділів.
6. Назвати особливості застосування методики розподілу витрат, пояснити процес вибору бази розподілу.

Практичні завдання

Завдання 4.1

Визначити: а) суму розподілених та недорозподілених (надмірно розподілених) накладних витрат у 20XX році; б) величину собівартості реалізованої продукції за 20XX рік, якщо суму недорозподілених або надмірно розподілених накладних витрат розглядати як коригування собівартості реалізованої продукції. Підприємство використовує нормативну ставку для розподілу накладних витрат на виробництво, що базується на годинах прямої праці. Планові показники на 20XX рік складають:

Бюджетні накладні витрати, грн	1 000 000
Бюджетна кількість годин прямої праці, год	100 000

Протягом року фактично було відпрацьовано 120 000 годин прямої праці і понесені такі витрати, грн:

Запаси незавершеного виробництва на 31.12.XX р	200 000
Запаси готової продукції на 31.12.XX р.	400 000
Собівартість реалізованої продукції	14 000 000
Фактичні накладні витрати	1 020 000

Практичне заняття 6 – 7

ОБЛІК І КАЛЬКУЛЮВАННЯ ЗА ПОВНИМИ ВИТРАТАМИ

Мета заняття – формування знань стосовно методики обліку і калькулювання за повними витратами, порівняльна оцінка вітчизняних і зарубіжних методів обліку повної собівартості продукції.

План практичного заняття

1. Сутність системи калькулювання за повними витратами.
2. Характеристика і сфера застосування простого, позамовного, попередільного, попроцесного методів обліку і калькулювання.
3. Облік прямих виробничих витрат. Облік і розподіл виробничих накладних витрат (методи прямого розподілу накладних витрат, послідовного розподілу накладних витрат, одночасного розподілу накладних витрат).

Рекомендована література: основна [1, 14, 15]; додаткова [6, 11, 12].

Контрольні питання до лекційного матеріалу

1. Описати позамовний метод калькуляції собівартості і використовувані документи-джерела для цього методу.
2. Простежити рух витрат у системі позамовної калькуляції.

3. Стисло описати вісім пунктів, типових для позамовного методу калькуляції собівартості.

4. Навести відмінності між позамовним методом калькуляції собівартості і попроцесним методом калькулювання.

5. Описати основні процедури попроцесного калькулювання.

6. Дати визначення умовних одиниць.

Практичні завдання

Завдання 6.1

Визначити суму повних витрат на замовлення у розрізі кожного підрозділу та в цілому. На замовлення, що виконувалось послідовно у трьох виробничих підрозділах, здійснені такі витрати.

Показники витрат	Цех		
	А	Б	С
Прямі витрати матеріалів, грн	600	125	75
Прямі витрати праці, люд.-год	100	75	125
Оплата праці, грн. за люд.-год	10	35	35
Витрати маш.-год на замовлення	15	65	20

Непрямі витрати розподіляються за такими ставками:

цех № А – 17,50 грн на 1 люд.-год,

цех № Б – 30,00 грн на 1 маш.-год,

цех № С – 2,50 грн на 1 грн прямої оплати праці.

Практичне заняття 8

ОБЛІК І КАЛЬКУЛЮВАННЯ ЗА ЗМІННИМИ ВИТРАТАМИ

Мета заняття – вивчення характеристики і сфери застосування директ-костингу, його переваги і можливості практичного застосування.

План практичного заняття

1. Поняття маржинального доходу, порядок та способи його розрахунку.

2. Основні принципи калькулювання собівартості продукції за змінними витратами.

Рекомендована література: основна [1, 14, 15]; додаткова [6, 11, 12].

Контрольні питання до лекційного матеріалу

1. Вказати ознаки, що відрізняють директ-костінг від калькуляції повних витрат.
2. Порівняти принципи калькулювання собівартості продукції за методом директ-костінгу і повних витрат.
3. Розкрити особливості підготовки звітів про прибутки та збитки, використовуючи директ-костінг і метод калькуляції повних витрат.
4. Пояснити різницю в операційному прибутку при застосуванні калькуляції повних витрат і директ-костінгу.
5. Пояснити особливості впливу методу калькулювання собівартості продукції на розмір прибутку, який може отримати підприємство.

Практичні завдання

Завдання 8.1

Використовуючи маржинальний підхід, визначити загальну суму змінних та постійних витрат і скласти Звіт про фінансові результати. Визначити, яким повинен бути маржинальний дохід в розрахунку на одну пару взуття, щоб компенсувати постійні витрати та отримати 10 000 грн прибутку, за умови, що підприємство «Омега» займається реалізацією спортивного взуття. Показники його звіту про фінансові результати за попередній період становили:

Показник	Сума, грн
Виручка від реалізації	260 000
Купівельна вартість реалізованого товару	140 000
Валовий прибуток	120 000
Транспортні витрати	30 000
Інші витрати обігу	40 000
Операційний прибуток	50 000

Ціна реалізації однієї пари взуття – 260 грн, купівельна вартість – 140 грн. У складі витрат обігу змінні витрати складають 20 грн на одну пару. У складі транспортних витрат на змінні витрати припадає 20 %.

Завдання 8.2

Підприємство «Омега» має такі показники діяльності за звітний період, грн:

- продажі 230 000;
- прямі матеріальні витрати 70 000;
- пряма оплата праці 50 000;
- постійні виробничі накладні витрати 30 000;
- змінні витрати на збут продукції 25 000;
- постійні адміністративні витрати 15 000;
- валовий прибуток 50 000;
- операційний прибуток (збиток) (10 000).

Уся вироблена продукція реалізована, залишки матеріалів не змінилися.

Необхідно скласти звіт про фінансові результати за маржинальним методом (калькулюванням змінних витрат), для чого визначити відсутні дані. Розрахувати показники: критичний обсяг реалізації, запас міцності та коефіцієнт запасу міцності.

Практичне заняття 9

ОБЛІК І КАЛЬКУЛЮВАННЯ ЗА НОРМАТИВНИМИ ВИТРАТАМИ

Мета заняття – вивчення характеристики і сфери застосування стандарт-костінгу та методу нормативного розподілу постійних витрат, вивчення методики і техніки обліку відхилень від норм.

План практичного заняття

1. Сутність і характеристика системи обліку, калькулювання і управління за нормативними витратами.
2. Поняття, порядок установлення норм витрат і результатів використання нормативних витрат для цілей обліку, калькулювання та управління.
3. Методика і техніка обліку відхилень від норм. Аналіз відхилень від норм і управління за ними.

Рекомендована література: основна [1, 14, 15]; додаткова [6, 11, 12].

Контрольні питання до лекційного матеріалу

1. Охарактеризуйте сутність системи обліку, калькулювання та управління за нормативними витратами.
2. Дайте визначення поняття «норми» і вкажіть порядок її розроблення
3. Визначте особливості організації та функціонування системи обліку, калькулювання та управління за нормативними витратами.
4. Опишіть порядок перегляду, зміни та встановлення нових норм витрат.

Практичні завдання

Завдання 9.1

Компанія "Омега" використовує метод повного розподілу витрат, оснований на стандартних витратах.

Показник	Розмір
Змінні виробничі витрати, включаючи витрати на матеріали	3,0 грн за одиницю продукції
Стандартний обсяг виробництва	10 од. за годину
Загальна сума бюджетних і фактичних постійних виробничих накладних витрат	420 000,0 грн
Постійні виробничі накладні витрати були розподілені за ставкою (420 000,0 / 60 000,0 годин базового обсягу)	7,0 грн за годину
Ціна реалізації кожної одиниці	5,0 грн
Змінні комерційні й адміністративні витрати, що відносяться до проданих одиниць товару	1,0 грн на одиницю продукції
Постійні комерційні й адміністративні витрати	120 000,0 грн
Товарно-матеріальні запаси: на початок періоду	30 000 одиниць
на кінець періоду	40 000 одиниць
Обсяг реалізації за період	540 000 одиниць

Необхідно:

- 1) підготувати звіт про прибутки й збитки за період, припустивши, що всі недорозподілені й перерозподілені накладні витрати списуються в кінці року при коригуванні собівартості реалізованої продукції;
- 2) підготувати звіт про прибутки і збитки компанії з використанням методу «директ-костинг»;
- 3) пояснити різницю в розрахунку прибутку з використанням першого і другого методів.

Практичне заняття 10

АНАЛІЗ ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКУ ВИТРАТ ОБСЯГУ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИБУТКУ

Мета заняття – вивчення методів аналізу «витрати – обсяг – прибуток», порядок визначення точки беззбитковості; розрахунок обсягу діяльності, необхідного для бажаного прибутку; визначення (планування) прибутку за певного обсягу діяльності.

План практичного заняття

1. Мета і методи аналізу взаємозв'язку «витрати – обсяг – прибуток».
2. Прийняття рішень і планування діяльності на основі аналізу взаємозв'язку «витрати – обсяг – прибуток».
3. Аналіз чутливості прибутку до зміни витрат, ціни та обсягів реалізації.

Рекомендована література: основна [1, 14, 15]; додаткова [6, 11, 12].

Контрольні питання до лекційного матеріалу

1. Методи аналізу «витрати – обсяг – прибуток»
2. Методи визначення точки беззбитковості, їх коротка характеристика.
3. Порядок розрахунку обсягу діяльності, необхідного для отримання бажаного прибутку і планування прибутку при певному обсязі діяльності.
4. Загальні принципи і припущення аналізу взаємозв'язку «витрати – обсяг – прибуток».

Практичні завдання

Завдання 10.1

Розрахувати показники: критичний обсяг реалізації, запас міцності та коефіцієнт запасу міцності, за умови, що підприємство має такі показники діяльності за звітний період, грн:

- обсяг продажу 500 000;
- прямі матеріальні витрати 130 000;
- пряма оплата праці 90 000;
- постійні виробничі накладні витрати 60 000;
- змінні витрати на збут продукції 50 000;
- постійні адміністративні витрати 30 000;
- валовий прибуток 100 000;
- операційний прибуток (збиток) (20 000).

Уся вироблена продукція реалізована, залишки матеріалів не змінилися.

Практичне заняття 11

АНАЛІЗ РЕЛЕВАНТНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ДЛЯ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

Мета заняття – вивчення релевантного підходу до управління, дослідження поняття про релевантність облікової інформації та її вплив на прийняття рішень, аналіз типових варіантів альтернативних рішень.

План практичного заняття

1. Загальні поняття про концепцію диференціювання витрат і доходів та аналіз альтернативних варіантів.
2. Процес прийняття рішень і релевантність облікової інформації.
3. Типи операційних рішень. Аналіз і вибір альтернативних варіантів (рішення про спеціальне замовлення, виробляти – купувати, ліквідація або скорочення збиткового виду діяльності, інші типи задач альтернативного вибору).

Рекомендована література: основна [1, 14, 15]; додаткова [6, 11, 12].

Контрольні питання до лекційного матеріалу

1. У чому полягає процес прийняття рішення?
2. Етапи прийняття рішення.
3. Варіанти альтернативних рішень.
4. Оптимальне використання ресурсів за умов обмежень.
5. Прийняття рішень стосовно спеціального замовлення.
6. Прийняття рішень стосовно скорочення діяльності.
7. Прийняття рішень стосовно виготовлення напівфабрикатів у власному виробництві чи придбання їх зовні.
8. Визначення моменту розміщення замовлень.

Практичні завдання

Завдання 11.1

Визначити доцільність закриття секції робочого одягу без інших змін діяльності; проаналізуйте, які ще фактори необхідно врахувати при прийнятті остаточного рішення: підприємство роздрібною торгівлі «Клас» має три відділи (секції), розміщені в одному приміщенні. Показники їхньої роботи за минулий рік становлять, тис. грн:

Показник	Секція			Разом
	Бакалія	Овочі	М'ясо	
Обсяг продажів (чистий дохід), грн	508	366	194	1068
Собівартість реалізованого товару, грн	280	200	110	590
Інші змінні витрати, грн	54	34	10	98
Постійні витрати, грн	92	92	92	276
Прибуток (збиток), грн	82	40	(18)	104

Практичне заняття 12

БЮДЖЕТУВАННЯ І КОНТРОЛЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Мета заняття - вивчення видів і форм бюджетів, загальної характеристики операційного і фінансового бюджетів. Вивчення порядку складання і призначення різних видів бюджетів

План практичного заняття

1. Суть бюджетного планування і види бюджетів.
2. Порядок складання та узгодження бюджетів.
3. Контроль за виконанням бюджетів і аналіз відхилень.

Рекомендована література: основна [1, 14, 15]; додаткова [6, 11, 12].

Контрольні питання до лекційного матеріалу

1. Що таке бюджетування ? У чому полягає його мета ?
2. Опишіть напрями бюджетування.
3. Що таке зведений бюджет? З яких елементів він складається?
4. В якій послідовності здійснюють бюджетування? Опишіть основні стадії цього процесу.
5. Для чого створюється бюджетний комітет? У чому полягають його завдання?
6. Яку функцію виконує бухгалтер-аналітик у процесі бюджетування?
7. Що таке безперервне бюджетування?
8. Що таке бюджетування через приращення? У чому його переваги і недоліки?
9. Що таке бюджетування з "нуля"? У чому його переваги і недоліки?
10. Що таке прогноз продажу? На чому він базується?
11. Що таке бюджет продажу? Чому він є відправною точкою бюджетування?

Практичні завдання

Завдання 12.1

Необхідно скласти бюджети:

- 1) виробництва продукції;
- 2) потреби в основній сировині та вартості матеріальних витрат на виробництво;
- 3) придбання сировини;
- 4) вартості запасів готової продукції та сировини на початок і кінець першого кварталу.

Підприємство «Омега» склало бюджет продаж основного виду продукції на перше півріччя наступного року у помісячному розрізі (одиниць): I – 36 000; II – 64 000; III – 96 000; IV – 76 000; V – 88 000; VI – 80 000. Запаси готової продукції на складі плануються і підтримуються у розмірі 25 % обсягу реалізації наступного місяця, а сировини – 20 % потреби наступного місяця. Норматив витрачання сировини на одиницю продукції – 40 кг, нормативна ціна сировини 2,00 грн за 1 кг, собівартість готової продукції – 100 грн за одиницю.

Завдання 12.2

Визначити необхідні дані та скласти бюджет коштів на листопад. Фірма «Омега» планує на найближчий час такі показники діяльності: обсяг реалізації товарів: у вересні – 800 шт., жовтні – 1200 шт., листопаді – 1600 шт., грудні – 1000 шт. Середня ціна реалізації товару – 32 грн. за одиницю. З

досвіду відомо, що 60 % вартості реалізованого товару оплачується покупцем у місяці реалізації, 30 % – у наступному місяці, 8 % – через два місяці, а 2 % – не будуть оплачені взагалі (сумнівні борги).

Фірма купує товари по 20 грн за одиницю. Половину їх оплачує в поточному місяці, а решту – в наступному. Залишки товарів наприкінці місяця плануються на рівні 40 шт. плюс 10 % від обсягу реалізації у наступному місяці. Планові витрати обігу щомісячно: змінні – 1 грн на одиницю товару; постійні – 1000 грн за місяць, з них: амортизація необоротних активів – 480 грн. У листопаді фірма планує продати повністю зношене обладнання за 400 грн, погасити вексель на суму 1600 грн, податок на прибуток за жовтень та кредиторську заборгованість постачальникам за минулі періоди – 3100 грн. Залишок коштів на 1 листопада планується у розмірі 800 грн.

Практичне заняття 13

ОБЛІК І КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕНТРАМИ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

Мета заняття - вивчення поняття і класифікація центрів відповідальності, принципів обліку, звітності та оцінки діяльності центрів відповідальності.

План практичного заняття

1. Загальна концепція обліку за центрами відповідальності.
2. Поняття і класифікація центрів відповідальності.
3. Принципи обліку, звітності та оцінки діяльності центрів витрат, доходів та прибутку.

Рекомендована література: основна [1, 14, 15]; додаткова [6, 11, 12].

Контрольні питання до лекційного матеріалу

1. Вплив яких чинників треба враховувати при побудові системи управлінського обліку на підприємстві?
2. Який вплив на організацію управлінського обліку роблять організаційні особливості побудови системи управління підприємством?
3. Якою може бути виробнича структура підприємства? Охарактеризувати дивізійну (лінійну) структуру побудови підприємства.
4. Визначити специфічні особливості побудови функціональної, лінійно-функціональної і матричної структури управління підприємством.

5. Які принципи побудови плану рахунків фінансового і управлінського обліку ви знаєте?
6. Визначити переваги і недоліки інтегрованої системи побудови плану рахунків фінансового і управлінського обліку.
7. Визначити переваги і недоліки автономної організації плану рахунків управлінського обліку.
8. Які рахунки національного плану рахунків ви б віднесли до рахунків управлінського обліку?
9. У чому полягає мета організації обліку за центрами відповідальності?
10. Що таке центр відповідальності і для чого його виділяють?
11. За якими принципами і що включає організація управлінського обліку за центрами відповідальності?
12. Яке поняття ширше – центр витрат або центр відповідальності і чому?
13. Які види центрів відповідальності вам відомі? Наведіть приклади кожного з них.
14. Які показники використовують для оцінки діяльності центрів відповідальності?
15. У чому, на вашу думку, полягає різниця в оцінці діяльності підрозділів і їх керівників?
16. На підставі яких показників можна оцінити результати роботи центрів витрат?
17. На підставі яких показників можна оцінити результати роботи центрів доходів?
18. Які показники найбільш всесторонньо оцінюють діяльність центрів прибули і центрів інвестицій?

Практичні завдання

Завдання 13.1

Необхідно із запропонованих положень вибрати такі, що відносяться до загальної, переплетеної або інтегрованої систем рахунків.

Характеристика	Системи рахунків		
	загальна	переплетена	інтегрована
Застосовується на підприємствах, що випускають однорідну продукцію			
Рахунками фінансового обліку кореспондують з рахунками фінансового обліку			
Ведеться безперервний облік запасів			
Сума прибутку за даними виробничого обліку не збігається з величиною прибутку у фінансовому обліку			

Взаємозв'язок фінансового і виробничого обліку досягається за допомогою спеціальних контрольних рахунків			
Витрати невиробничих підрозділів не включаються до виробничої собівартості продукції			
У системі рахунків фінансового обліку визначається загальний фінансовий результат, а в системі рахунків виробничого обліку - фінансовий результат від основної діяльності			
Поряд з обліком витрат за елементами застосовується зведений рахунок виробництва			
Початковий залишок готової продукції списується в дебет зведеного рахунку фінансових результатів			

Практичне заняття 14

ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК УПРАВЛІНСЬКОГО І ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ

Мета заняття - формування знань організації та методики управлінського обліку, вивчення його переваг та недоліків, відмінностей від фінансового та податкового обліку.

План практичного заняття

1. Взаємозв'язок та відмінності фінансового, податкового і управлінського обліку.
2. Використання в управлінні показників фінансової звітності.

Рекомендована література: основна [1, 14, 15]; додаткова [6, 11, 12].

Контрольні питання до лекційного матеріалу

1. Назвіть спільні та відмінні риси управлінського, фінансового та податкового обліку.
2. Охарактеризуйте принципи управлінського обліку.
3. Дайте характеристику користувачів облікової інформації.
4. Визначте сутність та види економічної інформації.
5. Вкажіть особливості застосування первинних документів для управлінського та фінансового обліку.

Практичні завдання

Завдання 14.1.

За допомогою наведеної таблиці провести порівняльну характеристику фінансового, управлінського та податкового обліку.

Критерії порівняння	Управлінський облік	Фінансовий облік	Податковий облік
Обов'язковість ведення			
Мета обліку			
Користувачі інформації			
Базова структура			
Прив'язка у часі			
Види вимірників в обліку			
Ступінь точності інформації			
Об'єкт звітності			
Ступінь відповідальності			
Якість інформації			

ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Об'єкти поточного контролю знань студентів з дисципліни «Управлінський облік» поділяються на обов'язкові та додаткові. До обов'язкових належать завдання, які студенти повинні виконати обов'язково під час опанування цієї дисципліни. До вибіркових належать альтернативні завдання, серед яких кожен студент може вибрати завдання на власний розсуд з тим, щоб набрати необхідну кількість балів.

Для оцінювання інтегрованих знань студентів із кожного модуля (навчальної дисципліни) із обов'язковим переведенням цих оцінок у національну шкалу (з виставленням національної семестрової оцінки „відмінно”, „добре”, „задовільно” чи „незадовільно”) та у шкалу ECTS (A, B, C, D, E, FX, F).

Таблиця 1– Критерії оцінювання знань та вмінь студентів

Рейтингова оцінка, бали	Оцінка ECTS та її визначення	Національна оцінка	Критерії оцінювання	
			позитивні	негативні
1	2	3	4	5
90–100	A	Відмінно	– глибоке знання навчального матеріалу модуля, що міститься в основних і додаткових літературних джерелах; – вміння аналізувати явища, які вивчаються, в їхньому взаємозв'язку і розвитку; – вміння проводити теоретичні розрахунки; – відповіді на запитання чіткі, лаконічні, логічно послідовні; – вміння розв'язувати складні практичні задачі	відповіді на запитання можуть містити незначні неточності
85–89	B	Добре	– глибокий рівень знань в обсязі обов'язкового матеріалу, що передбачений модулем; – вміння давати аргументовані відповіді на запитання і проводити теоретичні розрахунки; – вміння розв'язувати складні практичні задачі	відповіді на запитання містять певні неточності
75–84	C	Добре	– міцні знання матеріалу, що вивчається, та його практичного застосування; – вміння давати аргументовані відповіді на запитання і проводити теоретичні розрахунки; – вміння розв'язувати практичні задачі	– невміння використовувати теоретичні знання для розв'язування складних практичних задач

65–74	D	Задовільно	– знання основних фундаментальних положень матеріалу, що вивчається, та їх практичного застосування; – вміння розв’язувати прості практичні задачі	– невміння давати аргументовані відповіді на запитання; – невміння аналізувати викладений матеріал і виконувати розрахунки; – невміння розв’язувати складні практичні задачі
55–64	E	Задовільно	– знання основних фундаментальних положень матеріалу модуля, – вміння розв’язувати найпростіші практичні задачі	– незнання окремих (непринципових) питань з матеріалу модуля; – невміння послідовно і аргументовано висловлювати думку; – невміння застосовувати теоретичні положення при розв’язанні практичних задач
35–54	FX (потрібне додаткове вивчення)	Незадовільно	додаткове вивчення матеріалу модуля може бути виконане в терміни, що передбачені навчальним планом.	– незнання основних фундаментальних положень навчального матеріалу модуля; – істотні помилки у відповідях на запитання; – невміння розв’язувати прості практичні задачі
<35	F (потрібне повторне вивчення)	Незадовільно	–	– повна відсутність знань значної частини навчального матеріалу модуля; – істотні помилки у відповідях на запитання; – незнання основних фундаментальних положень; – невміння орієнтуватися під час розв’язання простих практичних задач

Для спрощення розрахунку різних видів рейтингу студента (з дисципліни, модуля, семестру, курсу, терміну навчання) кожен вид рейтингу оцінюється відповідно до 100-бальної шкали, яка складається:

- з основних (70 балів):
 - ✓ складання теоретичного матеріалу за модулями;
 - ✓ виконання та зарахування лабораторних робіт;
 - ✓ виконання та зарахування індивідуальних завдань (рефератів, курсових робіт та проектів, розрахункових завдань);
- та з додаткових (30 балів):
 - ✓ складання іспиту або заліку;
 - ✓ активна участь студентів в аудиторних заняттях.

Академічні успіхи студента визначаються за допомогою критеріїв та системи оцінювання знань та умінь студентів, яка використовується в НТУ “ХП” (табл. 1)

Загальна сума балів, отримана на екзамені, складається з частини основних балів та частини додаткових балів.

Студенти, які набрали від 25 до 70 основних балів, мають право не складати екзамен, а з урахуванням додаткових балів за відвідування занять

(табл. 2), отримують відповідну підсумкову оцінку за семестр.

Підсумкова оцінка може бути визначена, якщо студент отримав не менше 25 основних балів.

Таблиця 2 – Переведення результатів відвідування аудиторних занять у додаткові бали

Бали	0	1–10	11–17	18–25	26–30
Відвідування, %	<30	30–50	50–60	70–80	80–100

Студенти складають екзамен у випадках:

1) якщо не склали на позитивну оцінку один із запланованих змістовних модулів;

2) з метою покращення підсумкової оцінки з дисципліни, але не більше ніж на 1 бал за національною шкалою.

За несвоєчасне виконання індивідуальних завдань та складання лабораторних робіт кількість балів не може перевищувати 50 % від максимально можливої.

Переведення результатів оцінювання кредитних модулів за шкалою ECTS у кількісну форму та переведення розрахункового значення підсумкової оцінки до шкали ECTS та національної шкали оцінювання знань здійснюється за допомогою табл. 1.

Розрахунок кількості балів з дисципліни наведено в табл. 3.

Таблиця 3 – Визначення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни (6 семестр, 4 кредити)

Найменування	Максимальна кількість балів
<i>Складання теоретичного матеріалу:</i>	
Модуль 1.	max = 20
Модуль 2.	max = 20
Результати складання теоретичного матеріалу	$\Sigma \text{ max} = 40$ ($\Sigma = M1 + M2$)
<i>Складання практичного матеріалу:</i>	
Курсовий проект	max = 30
Разом кількість основних балів, отриманих студентом за семестр	$\Sigma = \text{max} = 70$
Відвідування аудиторних занять (додаткові бали)	max = 30

СПИСОК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ

Основні

1. Атамас П. Й. Управлінський облік: 2-ге вид. навчальний посібник / П. Й. Атамас. – К.: Центр учбової літератури, 2009. — 440 с.
2. Власова О.Є. Управлінський облік : конспект лекцій / О.Є. Власова. - – Х.: - ХНАМГ, 2010. – 118 с.
3. Голов С.Ф. Управлінський облік : навчальний посібник / С.Ф. Голов – Х. : Фактор, 2009. – 784с.
4. Фаріон І.Д. Управлінський облік : підручник / І.Д. Фаріон – К.: 2012. – 792 с.
5. Друри К. Введение в управленческий и производственный учет./ К. Друри. - М: Аудит, 1991. — 560 с.
6. Гнилицька Л.В., Коршикова Р.С., Поплюйко А.М. Управлінський облік: практикум : навч. посіб; /За заг. ред. Добровського В.М. – К. : КНЕУ, 2010. – 288 с.
7. Лень В. С. Управлінський облік : Навч. посіб. / В. С. Лень. - 2-ге вид. - К. : Знання - Прес, 2006. - 117 с.
8. Добровський В. М. Управлінський облік : навч.-метод. посіб. / Добровський В. М., Гнилицька Л. В., Коршикова Р. С.; за ред. В. М. Добровського. – К. : КНЕУ, 2005. – 235 с
9. Пушкар М. С. Управлінський облік: Навч. посіб. / М. С. Пушкар. – Тернопіль : Поліграфіст, 1997.
10. Сопко В. В. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции в промышленности / В. В. Сопко. - К. : Техника, 1988. -112 с.
11. Сопко В. В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / В. В. Сопко. - К. : КНЕУ, 2000. - 578 с.
12. Хорнгрен Ч. Т. Бухгалтерский учет: Управленческий аспект: Пер. с англ. / Ч.Т. Хорнгрен, Дж. Фостер; под ред. Я. В. Соколова. - М. : Финансы и статистика, 1995. - 116 с.
13. Яругова А. Управленческий учет. Опыт экономически развитых стран / А. Яругова; пер. с пол.; под ред. Я. В. Соколова. - М. : Финансы и статистика, 1991.- 210 с.
14. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку [Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/>.

Додаткові

15. Бойчук І. М. Економіка підприємствами: навч. посіб./ І. М. Бойчук. - К. : Атіка, 2002. — 80 с.

16. Контроллинг в бизнесе: Методические и практические основы построения контроллинга в организациях / А. М. Карминский, Н. И. Оленев, А. Г. Приман, С. Г. Фалько. - М. : Финансы и статистика, 1998.

17. Миддлтон Д. Бухгалтерский учет и принятие финансовых решений / Д. Миддлтон; пер. с англ.; под ред. И. И Елисеевой. - М. : Аудит; ЮНИТИ, 1997. — 108 с.

18. Палий В. Ф. Основы калькулирования / В. Ф. Палий. - М. : Финансы и статистика, 1987. — 288 с.

19. Райан Б. Стратегический учет для руководителя: / Б. Райан; пер. с англ. ; под ред. В. А. Микрюкова. - М. : Аудит; ЮНИТИ, 1998. -616 с.

20. Энтони Р. Учет: ситуации и примеры / Р. Энтони, Дж. Рис ; пер. с англ.; под ред. А. М. Петрачкова. - М. : Финансы и статистика, 1991. - 560 с.

ЗМІСТ

Вступ	5
Практичне заняття 1 Мета, зміст та організація управлінського обліку....	6
Практичне заняття 2 Склад витрат виробництва	8
Практичне заняття 3 Класифікація і поведінка витрат	12
Практичне заняття 4 – 5 Методи обліку витрат та калькулювання собівартості продукції	15
Практичне заняття 6 – 7 Облік і калькулювання за повними витратами	18
Практичне заняття 8 Облік і калькулювання за змінними витратами ...	22
Практичне заняття 9 Облік і калькулювання за нормативними витратами.....	24
Практичне заняття 10 Аналіз взаємозв’язку витрат обсягу діяльності та прибутку.....	26
Практичне заняття 11 Аналіз релевантності інформації для прийняття управлінських рішень	29
Практичне заняття 12 Бюджетування і контроль на підприємстві	31
Практичне заняття 13 Облік і контроль за центрами відповідальності	32
Практичне заняття 14 Взаємозв’язок управлінського і фінансового обліку	36
Порядок та критерії оцінювання знань студентів	37
Список джерел інформації	40

Навчальне видання

Методичні вказівки
до практичних занять з дисципліни «Управлінський облік»
для студентів спеціальності 6.030509 «Облік і аудит»
денної та заочної форм навчання

Укладач: РЕТА Марина Володимирівна
ПОГОРЄЛОВ Ігор Миколайович

Відповідальний за випуск О. В. Манойленко

Роботу до видання рекомендував М. І. Погорєлов

Редактор Л.А. Пустовойтова

План 2014 р., поз. 170

Підп. до друку 03.12.2014. Формат 60x84 1/16. Папір офсетний.
Друк – ризографія. Гарнітура Times New Roman. Ум. друк. арк. ____.
Обл.-вид. арк. 7,4. Наклад 50 прим. Зам. № _____. Ціна договірна.

Видавничий центр НТУ «ХП».

Свідectво про державну реєстрацію ДК №36 57 від 24.12.2009 р.
61002, Харків, вул. Фрунзе, 21.

Друкарня НТУ «ХП».
61002, Харків, вул. Фрунзе, 21

